ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης, εκκαθάρισης και πληρωμής δημοσίων δαπανών και μισθοδοσίας

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	21/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.4	Υπεύθυνος διαχείρισης, εκκαθάρισης και πληρωμής δημοσίων δαπανών και μισθοδοσίας ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Μονάδα
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2461113771	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΝΙΚΗΣ 5-6, 10180, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Διαχειρίζεται τις πιστώσεις του προϋπολογισμού, ελέγχει, εκκαθαρίζει και εξοφλεί τις δημόσιες δαπάνες και τη μισθοδοσία του φορέα, στα πλαίσια της νομιμότητας και της κανονικότητας.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπηρεσίες δημόσιου και ιδιωτικού τομέα	• Προϊστάμενο Τμήματος • Προϊστάμενο Διεύθυνσης

Κύρια καθήκοντα

- Εκτέλεση του προϋπολογισμού μέσω της διαχείρισης των πιστώσεων
- Έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας δαπανών του φορέα (δικαιολογητικά, πιστώσεις προϋπολογισμού, διαθεσιμότητα πιστώσεων κ.α.) καθώς και η εκκαθάριση αυτών και η έκδοση πάσης φύσεως ενταλμάτων σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία
- Τήρηση Μητρώου Δεσμεύσεων
- Λογιστική παρακολούθηση και πληρωμή (εξόφληση) δημοσίων δαπανών και μισθοδοσίας
- Τήρηση του μητρώου του πάσης φύσεως προσωπικού του φορέα
- Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:
- Η τήρηση μισθολογικών μητρώων, καθώς και στοιχείων για τα ταμεία κοινωνικής ασφάλισης πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου.
- Η παροχή βεβαίωσης επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του Υπουργείου, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του.
- Η παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών, αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις, και κάθε άλλο συναφές θέμα, για το πάσης φύσεως, τέως και νυν, προσωπικό του Υπουργείου.
- Η παροχή οικονομικών στοιχείων για την συνταξιοδότηση υπαλλήλων.
- Η παροχή στοιχείων επί θεμάτων που αφορούν στο τμήμα.
- Η αποκατάσταση των πάγιων προκαταβολών.
- Η τήρηση λογιστικών βιβλίων και του Μητρώου Δεσμεύσεων, σύμφωνα με το άρθρο 8 του π.δ. 80/2016.
- Η εκκαθάριση και η έκδοση εντολής πληρωμής των κάθε είδους αποδοχών, πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων και κάθε άλλης καταβαλλόμενης απολαβής του πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου, των αμοιβών επιτροπών, ομάδων εργασίας και οργάνων ελέγχου, των φυσικών προσώπων με οποιουδήποτε τύπου μίσθωση έργου ή παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής, καθώς και αποζημιώσεων φοιτητών και σπουδαστών για την πρακτική τους άσκηση σε υπηρεσίες του Υπουργείου.
- Ο έλεγχος, η εκκαθάριση και η έκδοση εντολής πληρωμής των δαπανών υπηρεσιακής μετακίνησης του πάσης φύσεως προσωπικού, της πολιτικής ηγεσίας του Υπουργείου και λοιπών φυσικών προσώπων με οποιουδήποτε τύπου μίσθωση έργου ή παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής, για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό και εξωτερικό, περιλαμβανομένων των δαπανών για καύσιμα και διόδια των υπηρεσιακών αυτοκινήτων, με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.
- Η κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, αρμοδιότητας του Τμήματος, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη.
- Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια ΔΥΕΕ για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, σύμφωνα με την περ. δ της παρ. 3 του άρθρου 66 του ν. 4270/2014 και το π.δ. 80/2016 περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες.
- Η έκδοση τίτλου για την εντολή πληρωμής δαπανών, σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό δίκαιο.

- Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με τον διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος και η υποβολή τους μετά του σχετικού φακέλου στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του ΓΛΚ, σύμφωνα με τα άρθρα 53 και 54 του π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α 181).
- Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η διαδικασία του επιτόπου ελέγχου για θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.
- Η εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και αποδέκτη αχρεωστήτως πληρωμής.
- Η παροχή απόψεων στα δικαστήρια, η εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και η κοινοποίηση στην αρμόδια ΔΥΕΕ των δικαστικών αποφάσεων αυτών από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα για δαπάνες αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Η μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Η έκδοση και η τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.
- Η εποπτεία των υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, ήτοι ο έλεγχος τήρησης των διαδικασιών που απαιτούνται για την έκδοση και τακτοποίηση των ΧΕΠ.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Όπου απαιτείται

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος ειδικότητας Τεχνικός Δικτύων και Τηλεπικοινωνιών ή Τεχνικός Η/Υ ή Τεχνικός Λογισμικού Η/Υ ή Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής (Πολυμέσα/Web Designer – Developer/Video Games) ή Ειδικός Εφαρμογών Πληροφορικής ή Προγραμματιστής Η/Υ ή Προγραμματιστής Βοηθός Αναλυτή Η/Υ ή Προγραμματιστής Βάσεων Δεδομένων ή Προγραμματιστής Εφαρμογών ή Πληροφορικής Εφαρμογών Πολυμέσων ή Τεχνικός Βιομηχανικού Λογισμικού ή Τεχνικός Τηλεπληροφορικής ή Τεχνικός Δικτύων ή Τεχνικός Εφαρμογών Ιατρικής Πληροφορικής ή Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής με Πολυμέσα (Multimedia) ή Ειδικός Εφαρμογών Πληροφορικής με Πολυμέσα – multimedia ή Προγραμματιστής Η/Υ- Πληροφορικής Πολυμέσων ή Τεχνικός Διαχείρισης Συστημάτων και Παροχής Υπηρεσιών Intranet-Internet ή Τεχνικός Δικτύων Υπολογιστών ή Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής ή Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής, Δικτύων και Αυτοματισμού Γραφείων ή Τεχνικός Η/Υ, Επικοινωνιών και Δικτύων ή Τεχνικός Συστημάτων Υπολογιστών ή Τεχνικός Τεχνολογίας Internet ή Τεχνικός Συστημάτων Ανοικτού Λογισμικού ή Τεχνικός Προγραμματισμού Παιχνιδιών και Ψυχαγωγικών Εφαρμογών (Video Games) ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων ή Υποστήριξης Συστημάτων & Δικτύων Υπολογιστών ή Υποστήριξης Συστημάτων και Εφαρμογών Υπολογιστών ή Υποστήριξη Συστημάτων-Εφαρμογών και Δικτύων Υπολογιστών ή Υποστήριξη Συστημάτων-Εφαρμογών και Δικτύων ή Υποστήριξη Συστημάτων-Εφαρμογών και Δικτύων Η/Υ ή Υποστήριξης Συστημάτων Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικός Υπολογιστικών Συστημάτων και Δικτύου ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων και Δικτύων ή Προγραμματιστών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Προγραμματιστών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή Τεχνικός Η/Υ και Δικτύων Η/Υ ή Τεχνικός Εφαρμογών Λογισμικού ή Τεχνικός Ηλεκτρονικών και Υπολογιστικών

	Συστημάτων, Εγκαταστάσεων ή Τεχνικός Ηλεκτρονικών και Υπολογιστικών Συστημάτων, Εγκαταστάσεων, Δικτύων και Τηλεπικοινωνιών ή Τεχνικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικών Εγκαταστάσεων και Αυτοματισμού Τεχνικών Η/Υ ή Τεχνικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Τεχνικών Η/Υ) ή Τεχνικός Η/Υ και Ηλεκτρονικών Μηχανών Γραφείου ή Τεχνικός Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων και Αυτοματοποίησης Γραφείου Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου σπουδών ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Τμήματος Ειδίκευσης Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας. ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος ειδικότητας Τεχνιτών Υποστήριξης Συστημάτων Υπολογιστών ή Υποστήριξης Συστημάτων Υπολογιστών ή Υπαλλήλων Χειριστών Η/Υ ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων ή Ηλεκτρονικός Υπολογιστικών Μονάδων ή Ηλεκτρονικός Συσκευών-Εγκαταστάσεων και Υπολογιστικών Μονάδων ή Τεχνιτών Ηλεκτρονικών Συσκευών, Εγκαταστάσεων και Υπολογιστικών Μονάδων ή Αυτοματισμού- Ηλεκτρονικών υπολογιστών Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) ν.3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας ΟΑΕΔ ν.3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής ΟΑΕΔ (ν.4763/2020) ή Επαγγελματικής Σχολής Κατάρτισης Ε.Σ.Κ. (ν.4763/2020) ή Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης Σ.Ε.Κ. (ν.4186/2013) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου Τ.Ε.Ε. Α΄ κύκλου σπουδών ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Τ.Ε.Σ. (ν.1566/1985 ή ν.576/1977) ή Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ (ν.1346/1983 ή ν.1566/1985) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου του τομέα αρμοδιότητας. • Γνώση των νέων διαδικασιών και κανονισμών εκκαθάρισης των δαπανών του προϋπολογισμού και των διατάξεων που αφορούν το δημόσιο λογιστικό. • Γνώση του νομικού πλαισίου για την εκτέλεση του προϋπολογισμού • Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων ελέγχου • Γνώση κανονισμών που αφορούν τις δημόσιες δαπάνες και πληρωμές • Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	